



MANUEL DE MENTORAT

Préparée par:
Estelle L. Policard
Fondatrice/Directrice Générale
Divel ConneXion INC.

Date:
April 17, 2025



TABLES DE MATIERES

1. Remerciements	4
2. Introduction	4
3. Mission et Mandat	4
4. Roles et RESPONSABILITÉS.....	5
5. Processus et APERÇU du MENTORAT	6
6. LES LIGNES DIRECTRICES EN MATIÈRE DE COMMUNICATION ET DE RÉUNIONS POUR LES MENTORS ET les mentorÉES	8
7. Code de conduite.....	10
8. Resources and Tools.....	12
9. Rétroaction et évaluation.....	12
10. COORDONNÉES.....	14
11. ANNEXE	14

1. REMERCIEMENTS

Nous exprimons notre profonde gratitude à l'équipe de direction de Divel ConneXion Inc. pour son soutien indéfectible et son leadership. Leurs contributions ont été essentielles à la structuration, aux valeurs et à l'impact de ce programme de mentorat.

2. INTRODUCTION

Bienvenue au Programme de Mentorat Divel ConneXion (PMDC) ! Nous sommes ravis que vous vous joigniez à nous dans cette démarche significative. Ce manuel est conçu pour vous fournir toutes les informations nécessaires afin de garantir une expérience de mentorat productive, enrichissante et réussie.

3. MISSION ET MANDAT

Mission : La mission de l'organisation Divel ConneXion Inc. est de soutenir les femmes Haïtiennes nouvellement arrivées et d'autres femmes nouvellement arrivées par le biais du mentorat, afin d'assurer leur intégration réussie dans la société canadienne. L'organisation vise également à établir une communauté résiliente de femmes autonomes, leur permettant de poursuivre leurs aspirations et les inspirant à façonner leur avenir idéal au Canada.

Mandat : Le mandat de l'organisation Divel ConneXion Inc. est de travailler avec les femmes Haïtiennes nouvellement arrivées, ainsi qu'avec d'autres femmes nouvellement arrivées, et de les aider à s'acclimater à leur nouvel environnement afin qu'elles puissent s'épanouir et s'intégrer avec succès dans la société canadienne.

Pour ce faire, nous avons mis en place le programme de mentorat Divel ConneXion (PMDC), qui offre un environnement stimulant où ces femmes peuvent entrer en contact avec des mentors qui leur fournissent des conseils, des ressources et des encouragements pour leur développement

personnel par le biais d'exercices d'auto-construction et de dialogues collaboratifs. Le PMDC s'efforce de créer un espace sûr permettant à ces femmes de partager leurs expériences, d'apprendre de diverses perspectives et d'établir des liens significatifs.

Objectifs du Programme:

- Encourager le développement des compétences et la fixation d'objectifs.
- Soutenir la croissance personnelle et professionnelle des mentorées.
- Offrir un accompagnement et un soutien personnalisés.
- Valoriser le rôle des mentors pour leur permettre de faire une réelle différence.
- Encourager les mentorées à prendre en main leur avenir.
- Inspirer les mentorées à poursuivre leurs aspirations.
- Favoriser la création de liens durables et significatifs au sein de notre communauté.

4. ROLES ET RESPONSABILITÉS

Pour les mentors :

- Guider et accompagner les mentorées.
- Aider les mentorées à définir et atteindre leurs objectifs.
- Maintenir une communication régulière et instaurer un climat de confiance.

Pour les mentorées :

- Être ouverte aux retours et participez activement.
- Communiquer clairement ses objectifs et attentes.
- Respecter le temps et les conseils du mentor.

5. PROCESSUS ET APERÇU DU MENTORAT

1. Processus d'appariement

La directrice du programme examinera les profils des mentors et des mentorées potentiels afin d'identifier les appariements les plus appropriés.

Les mentorées sont jumelées avec des mentors dont l'expertise, les intérêts et les objectifs correspondent à ceux qu'elles souhaitent développer et atteindre.

Les mentors sont jumelés avec des mentorées dont les besoins et objectifs s'alignent étroitement avec leurs compétences et domaines d'expériences, ce qui garantit une compatibilité et un soutien efficace.

2. Durée du programme:

Le programme de mentorat Divel ConneXion s'étend sur une période de six mois, fournissant un cadre structuré mais flexible pour la croissance et le développement. Ce calendrier est conçu pour garantir que les participants disposent de suffisamment de temps pour établir des liens significatifs, atteindre leurs objectifs et réfléchir à leurs progrès.

Tout au long des six mois, les mentors et les mentorées participeront à des rencontres régulières, programmées hebdomadaires, bihebdomadaires ou mensuelles, selon un accord mutuel. Ces séances seront consacrées au développement des compétences, à la résolution des problèmes, la célébration des étapes importantes et la promotion de la croissance personnelle et professionnelle.

La durée de six mois offre un équilibre entre structure et adaptabilité, garantissant que les participantes quittent le programme avec des connaissances enrichissantes, des relations renforcées et des outils concrets pour continuer à réussir.

- **Fréquence des réunions**

Calendrier :

Les sessions sont programmées de manière flexible afin de répondre aux besoins des participants. Elles ont lieu de façon hebdomadaire, bi-hebdomadaire ou mensuelle, selon un accord mutuel.

• Étapes clés

- 1.** Le programme de mentorat Divel ConneXion établira des objectifs clairs et mesurables pour la mentorée et le mentor. Au cours de la première réunion, le mentor organisera une session de définition des objectifs en utilisant le cadre SMART pour définir et structurer des objectifs réalisables en collaboration avec la mentorée. Ces objectifs seront documentés par le mentor afin de garantir la clarté, la responsabilité et le suivi continu des progrès tout au long du parcours de mentorat.
- 2.** Le programme de mentorat Divel ConneXion veillera à ce que les mentors et les mentorées s'engagent dans des vérifications à mi-parcours pour examiner les progrès, relever les défis et faire les ajustements nécessaires pour faciliter une participation significative et un achèvement réussi du programme. Un contrôle formel, programmé par l'équipe du programme à mi-parcours, permettra d'évaluer les progrès réalisés, d'identifier les obstacles et de réviser les objectifs si nécessaire afin de maintenir le mentorat sur la bonne voie.
- 3.** Le programme de mentorat Divel ConneXion offrira aux mentors et aux mentorées l'occasion d'évaluer le programme, de célébrer leurs réalisations, réfléchir à leur relation et à la dynamique établie. L'équipe du programme organisera une réunion finale pour faire le bilan des réussites et des apprentissages. À l'issue du programme, les mentorées recevront une carte-cadeau en guise d'encouragement pour leur participation et leur engagement à façonner leur avenir. Quant aux mentors, leur implication dans notre programme leur permettra d'acquérir une expérience professionnelle enrichissante ainsi qu'une compréhension approfondie des défis uniques et des opportunités

auxquels les femmes nouvellement arrivées sont confrontées dans leur processus d'intégration en Ontario, au Canada.

6. LES LIGNES DIRECTRICES EN MATIÈRE DE COMMUNICATION ET DE RÉUNIONS POUR LES MENTORS ET LES MENTORÉES

1. Étiquette de Communication

- Communiquez toujours avec respect, professionnalisme et ouverture d'esprit.
- Répondez rapidement aux messages, aux courriels ou aux appels afin de maintenir la motivation au sein dans la relation de mentorat.
- Établissez un ordre du jour clair pour chaque rencontre et assurez un suivi des actions à réaliser entre les séances.
- Soyez clair et concis dans vos communications pour éviter toute confusion.

2. Définir les Attentes

- Au début du programme, les mentors et les mentorées doivent établir des attentes claires, y compris les méthodes de communication préférées (par exemple, courriel, téléphone, appels vidéo) et la fréquence des échanges.
- Toutes les informations partagées doivent être traitées de manière confidentielle, sauf accord explicite contraire.

3. Directives relatives aux rencontres

- Les rencontres doivent être planifiées de façon hebdomadaire, bimensuelle ou mensuelle, selon un accord mutuel, et durer entre 30 et 60 minutes.

- Les deux participants doivent se préparer à aborder des sujets de discussion, des mises à jour ou des questions afin de tirer le meilleur parti de chaque session.
- Respectez le temps de l'autre en étant ponctuel à toutes les rencontres. En cas de besoin de re planification, communiquez les changements le plus tôt possible.
- Terminez chaque rencontre par des points clairs, des prochaines étapes ou des objectifs à atteindre avant la prochaine réunion.

4. Rétroaction et réflexion

- Les mentors et les mentorées doivent créer un espace pour une rétroaction honnête et constructive afin d'améliorer l'expérience du mentorat.
- Les rencontres doivent être utilisées comme une occasion de réfléchir aux progrès réalisés, aux défis rencontrés et aux réussites obtenues.

5. Méthodes de communication préférées :

Afin d'assurer une communication efficace et transparente tout au long du programme de mentorat Diver ConneXion, les participants sont encouragés à établir dès le départ leurs méthodes d'interaction préférées. Vous trouverez ci-dessous une liste des plateformes de communication couramment utilisées :

1. Courriel

Les participants peuvent utiliser le courrier électronique pour partager des mises à jour, planifier des réunions et fournir des documents écrits ou des suivis. Pour une communication efficace, veuillez utiliser des lignes d'objet claires et des messages concis.

2. Appels téléphoniques

Les participants peuvent utiliser la communication téléphonique pour des discussions approfondies, des vérifications rapides pour clarifier des informations ou pour discuter de questions urgentes. Veuillez à ce que l'heure des appels soit convenue d'un commun accord afin de respecter l'horaire de chacun.

3. Vidéoconférence

Les participants peuvent utiliser Google Meet pour les discussions approfondies et Google Chat pour les interactions brèves. Veuillez tester votre connexion et votre équipement à l'avance afin de minimiser les interruptions.

4. Rencontres en personne (facultatif)

Le cas échéant, et si cela est possible, les participants peuvent organiser des rencontres en personne afin d'apporter une touche plus personnelle à l'expérience de mentorat. Veuillez-vous assurer que ces rencontres respectent les consignes de santé et de sécurité en vigueur.

5. Définir les préférences

Au début du programme, les mentors et mentorées doivent s'entendre sur les points suivants :

- Les méthodes de communication principales et secondaires.
- La fréquence et les horaires des suivis ou des rencontres.
- Les délais de réponse attendus pour les messages et courriels.

Attention : Les rencontres en personne ne sont pas obligatoires. Ils ne doivent avoir lieu qu'à la discrétion du mentor et du mentorée, si les deux parties en conviennent. Les deux parties sont également responsables, en tant que participants, de l'établissement et du maintien de la communication par le biais de la méthode convenue.

7. CODE DE CONDUITE

Le Programme de Mentorat Divel ConneXion s'engage à créer un environnement bienveillant, inclusif et professionnel, dans lequel les participants peuvent s'épanouir. Tous les mentors et mentorées sont tenus de respecter les principes suivants afin de garantir une expérience positive et productive :

1. Respect et professionnalisme

- Traiter tous les participants avec respect, courtoisie et professionnalisme.
- Accepter la diversité des points de vue, des expériences et des origines.

- Éviter tout langage ou comportement discriminatoire, offensant ou inapproprié.

2. Engagement et responsabilité

- Honorer les engagements liés aux rencontres, aux tâches et aux objectifs convenus.
- Arrivez à l'heure et préparez-vous pour toutes les sessions.
- Informez rapidement votre partenaire de mentorat si des ajustements ou un changement de date sont nécessaires.

3. Confidentialité

- Respectez la vie privée de votre partenaire de mentorat.
- Maintenir la confidentialité de toutes les informations partagées, sauf en cas de consentement explicite pour les divulguer.

4. Communication constructive

- Engager un dialogue ouvert, honnête et constructif.
- Fournir et recevoir des rétroactions respectueuses, en mettant l'accent sur la croissance et l'apprentissage.

5. Limites professionnelles

- Maintenez toujours des limites professionnelles appropriées.
- Évitez les conflits d'intérêts ou tout comportement susceptible de compromettre la relation de mentorat.

6. Engagement envers la croissance

- Participez activement aux séances de mentorat et démontrez une volonté d'apprendre.
- Soutenez votre partenaire de mentorat dans l'atteinte de ses objectifs tout en cherchant à obtenir des conseils ou de l'aide si nécessaire.

7. Intégrité du programme

- Suivez toutes les directives du programme et respectez les valeurs du Programme de Mentorat Divel ConneXion.
- Signalez rapidement à l'équipe du programme toute préoccupation, toute mauvaise conduite ou toute violation du présent code de conduite.

Attention : En participant au Programme de Mentorat Divel ConneXion, tous les mentors et les mentorées acceptent d'adhérer à ce code de conduite. Toute violation peut entraîner le retrait du programme afin de maintenir un environnement positif et solidaire pour tous les participants.

8. RESOURCES AND TOOLS

- **Feuille de travail pour la fixation d'objectifs :** [OBJECTIFS SMART -1.pdf](#)
- **Ordre du Jour Formulaire :**
[ORDRE DU JOUR-FORMULAIRE \(1\) -1.pdf](#)
[ORDRE DU JOUR-FORMULAIRE \(2\) -1.pdf](#)
- **Rapport de Séance de Mentorat :** [Rapport de Séance de Mentorat-1.pdf](#)

9. RETROACTION ET EVALUATION

Afin d'améliorer continuellement le Programme de Mentorat Divel ConneXion et de garantir une expérience enrichissante pour tous les participants, la rétroaction et l'évaluation sont des éléments essentiels du programme. Ce processus permet d'identifier les domaines de réussite et les opportunités de croissance, en veillant à ce que le programme reste efficace et adapté aux besoins des participants.

1. Rétroaction continue

- Les participants sont encouragés à fournir une rétroaction après chaque session afin d'évaluer l'efficacité de la rencontre et d'identifier les problèmes immédiats.
- La rétroaction doit être honnête, constructive et orientée vers des solutions afin de favoriser l'amélioration et la croissance, tant pour les mentors que pour les mentorées.

2. Évaluation à Mi-Parcours

- Un bilan structuré sera effectué à mi-parcours du programme afin d'évaluer les progrès réalisés, de relever les défis et de recueillir des commentaires pour améliorer l'expérience.
- Des ajustements à la fréquence des rencontres, aux objectifs ou aux méthodes peuvent être apportés en fonction des rétroactions reçues lors de cette évaluation.

3. Évaluation de Fin de Programme

- À la fin de la période de six mois, les participants rempliront une évaluation formelle pour réfléchir à leurs expériences et aux résultats obtenus.
- **Les évaluations comprendront:**
 - L'efficacité globale de la relation de mentorat.
 - La réalisation des objectifs personnels et professionnels.
 - Des suggestions pour améliorer la structure du programme, les ressources ou le soutien offert.

4. Confidentialité et utilisation des rétroactions

- Les rétroactions seront traitées de manière confidentielle et utilisées uniquement pour améliorer le programme.

- Les informations cumulées peuvent être partagées avec les participants et d'autres entités afin de démontrer l'impact du programme et d'orienter les améliorations futures.

5. Célébration des réussites

- Le programme se conclura par une occasion de célébrer les réalisations des participants et de réfléchir à leur évolution au cours de leur parcours de mentorat.
- Les mentors et les mentorées auront la possibilité de fournir un bref témoignage sur leur expérience dans le cadre du programme.
- Les témoignages pourront être partagés sur le site web du programme afin d'inspirer les futurs participants et de mettre en valeur le succès du programme.

10. COORDONNÉES

Pour toute question ou assistance, veuillez contacter :

Dina Gabeau
Co-Fondatrice/Directrice de Programmes
dina@divelconnexion.org

647-313-0924, poste 101

11. ANNEXE

- **FAQ Détaillée :** [Foire aux Questions \(FAQ\)](#)
- **Exemples de Scénarios et Comment les Gérer :** [Exemples de Scénarios et Comment les Gérer](#)
- **Ressources communautaires supplémentaires :** [Ressources communautaires supplémentaires -1.pdf](#)

